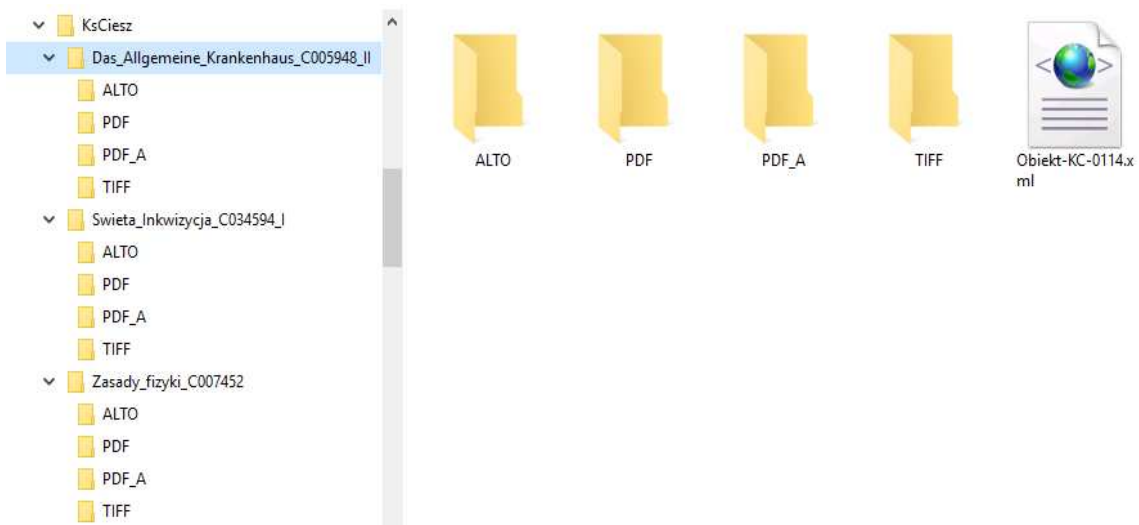


Załącznik 1.8. Wymagania jakościowe dotyczące wykonania przedmiotu zamówienia.

Nazewnictwo folderów dyskowych i plików cyfrowych.

- Każdy typ wykonanych plików cyfrowych należy zapisać w folderach dyskowych o ściśle określonej strukturze.
- Pliki TIFF zapisane będą w folderach zgodnie z formułą 1:
\\KsCiesz\TytułPublikacji_sygnatura\TIFF\
- Pliki ALTO zapisane będą w folderach zgodnie z formułą 2:
\\KsCiesz\TytułPublikacji_sygnatura\ALTO\
- Pliki METS zapisane będą w folderach zgodnie z formułą 3: \\KsCiesz\TytułPublikacji_sygnatura\
- Pliki PDF/A zapisane będą w folderach zgodnie z formułą 4:
\\KsCiesz\TytułPublikacji_sygnatura\PDF_A\
- Pliki PDF zapisane będą w folderach zgodnie z formułą 5:
\\KsCiesz\TytułPublikacji_sygnatura\PDF\
- Arkusz zestawienia zapisany będzie zgodnie z formułą 6: \\KsCiesz\
- Pliki skanów testowych zapisane będą zgodnie z formułą 7: \\Tester\
- Dyski twarde z przekazywanymi plikami cyfrowymi mogą zawierać tylko i wyłącznie foldery określone wg powyższych formuł, a przedstawione w przykładowym widoku poniżej. Wymóg ten nie dotyczy folderów i/lub plików automatycznie zakładanych przez system operacyjny.



- Każdy plik macierzysty, plik rozpoznanego w tym pliku macierzystym tekstu wg standardu ALTO, będą posiadać nazwę, która jest liczebnikiem przedstawionym za pomocą siedmiu cyfr, np. 0054321.tif, 0700000.xml.
- Numerację kolejnych plików (w ramach całego procesu digitalizacji, nie zaś w obrębie pojedynczego pojedynczego obiektu) zwiększać należy o jeden tak, aby wszystkie otrzymane pliki miały nazwy unikalne.

- Pierwszemu zdigitalizowanemu plikowi należy nadać nazwę wskazaną przez Zamawiającego. Nazwa pliku ostatniej zdigitalizowanej strony obiektu papierowego musi być równa sumie liczby wykonanych przez Wykonawcę plików skanów + ww. liczby wskazanej przez Zamawiającego.
- Każdy plik zewnętrznych metadanych METS będzie posiadać nazwę opartą o formułę „Obiekt-KC-NrObiektu.xml”, gdzie człon „NrObiektu” oznacza numer wykonanego obiektu cyfrowego, np. „Obiekt-KC-0001.xml”, ..., „Obiekt-KC-0114.xml”, ...
- Pierwszemu wykonanemu obiektowi cyfrowemu należy przypisać człon zawierający liczbę wskazaną przez Zamawiającego. Numery obiektów przedstawiane są w postaci czterocyfrowej i wypełnione od lewej zerami.
- Każdy plik publikacji w formacie PDF/A oraz PDF będzie posiadać nazwę opartą o formułę „Publikacja-KC-NrObiektu.pdf”, gdzie człon „NrObiektu” oznacza numer wykonanego obiektu cyfrowego, np. „Publikacja-KC-0568.pdf”, ..., „Publikacja-KC-0682.pdf”, ...
- Pierwszej wykonanej publikacji PDF należy przypisać człon zawierający liczbę wskazaną przez Zamawiającego. Numery publikacji przedstawiane są w postaci czterocyfrowej i wypełnione od lewej zerami.
- Każdy plik miniatury graficznej obiektu należy nazwać „Miniaturka.png”.
- Plik miniatury danego obiektu należy zapisać zgodnie z formułą 5 przytoczoną w niniejszym załączniku.
- Każdy plik skanu testowego będzie posiadać nazwę, która jest liczebnikiem przedstawionym za pomocą czterech cyfr poprzedzony zwrotem „Test_”, np. „Test_0054.tif”.
- Arkusz zestawienia zbiorczego należy nazwać „Zestawienie zbiorcze.xlsx”. Jeżeli użyto starszej wersji MS Office lub pakietu Open Office lub pakietu o równorzędnych parametrach, powyższe rozszerzenie nazwy arkusza należy odpowiednio zmienić.
- Nazwy plików metryczek podane zostały w załączniku **1.6**.